MARCHES PUBLICS DE FOURNITURE ET SERVICE

Université Jean Moulin Lyon 3

1C avenue des Frères Lumière

CS 78242

69372 LYON CEDEX 08

MARCHE UJM 2026-53

FOURNITURE DE PERIODIQUES ET DE DOCUMENTATION NUMERIQUE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP) COMMUN A TOUS LES LOTS

Sommaire

1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
2. PROCEDURE DE PASSATION ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 5
   2.1. Procédure de passation et mode de dévolution 5
   2.2. Durée du marché 5
   2.3. Procédure de passation 5
   2.4. Forme et montant de la consultation 5
   2.5. Nomenclature 6
   2.6. Lieux d'exécution 6
3. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE 6
4. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 7
   4.1. Emission de devis et bons de commande des lots 1, 2 et 3 7
   4.2. Listings d'abonnement / de renouvellement 8
   4.3. Suivi du marché 8
5. FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS 9
6. MISE A DISPOSITION D'UNE BASE DE GESTION EN LIGNE SECURISEE 9
7. REUNIONS DE SUIVI D'EXECUTION DES PRESTATIONS 10
8. CONDITIONS D'EXECUTION DES LIVRAISONS 10
   8.1. Conditions générales d'exécution des livraisons et prestations 10
   8.2. Défaut de livraison ou d'exécution 11
      b) Réclamations du titulaire auprès de l'éditeur 11
      c) Réponse de l'éditeur 11
   8.3. Vérification et admissions 11
   8.4. Abonnements numériques 12
9. GARANTIES FINANCIERES 12
   9.1. Retenu de garantie 12
10. AVANCE 12
   10.1. Avance 12
   10.2. Acompte 12
11. PRIX DU MARCHE 12
   11.1. Prix 12
   11.2. Variation des prix du marché 13
   11.3. Clause de sauvegarde 13
12. CLAUSE DE REEXAMEN 14
13. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE 14
14. MODALITES DE REGLEMENT 15
   14.1. Présentation des factures 15
   14.2. Paiement 16
   14.3. Délai de paiement et intérêts moratoires 16
15. PENALITES DE RETARD 17

15.1. Pénalité pour retard dans le traitement d'une réclamation ou d'une demande d'information. 17
15.2. Pénalité pour retard systématique dans les livraisons ou erreur sur le point de livraison 17
15.3. Pénalité pour défaut d'interlocuteur 17
15.4. Pénalité pour retard dans l'exécution financière (production des factures) 17
15.5. Exécution par défaut 17
15.6. Pénalités pour travail dissimulé 17
16. ASSURANCES 17
17. RESILIATION 18
18. RELATIONS AVEC L'ACHETEUR 19
19. LES OBLIGATIONS DU TITULAIRE 19
19.1. Obligation du titulaire 19
19.2. Obligation de discrétion – Secret professionnel 19
19.3. Loi informatique et libertés 19
20. UNITE MONETAIRE 20
21. REGLEMENT DES LITIGES 20
22. LANGUE 20
23. DEROGATIONS 20

Identification de l'acheteur :

- Personne publique contractante :
  L'Université Jean Moulin Lyon 3.

- Représentant de l'acheteur, en vertu de l'article L.712-2 du Code de l'Education (loi du 10 août 2007), et de l'article 5 des statuts de l'Université Jean Moulin Lyon 3 adoptés en Conseil d'Administration du 26 janvier 2021 par délibération n° D2021-01-05-Ins : le Président de l'Université :

  Le Président de l'Université.

- Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur :

  La Responsable de la Direction des Affaires Financières Achats ou L'adjointe à la DAFA, Responsable du Service des Achats

- Comptable assignataire des paiements :

  L'Agent Comptable de l'Université.

Présentation de l'établissement :

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est une université pluridisciplinaire, située sur 3 campus (les campus de la Manufacture des Tabacs et des quais à Lyon et le campus de Bourg-en-Bresse) et qui accueille plus de 29 000 étudiants, 700 enseignants et enseignants-chercheurs et près de 2000 professionnels.
Le service hygiène et sécurité est en charge de la surveillance, de la sûreté, du gardiennage et de la sécurité incendie sur l'ensemble des sites de l'Université Jean Moulin Lyon 3.
L'université Jean Moulin Lyon 3 dispose de 3 campus universitaires situés au cœur de Lyon et à Bourg-en-Bresse.

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché porte sur la fourniture d'abonnements aux périodiques (ou publications en série) et la fourniture de ressources numériques édités en France et à l'étranger.

Il s'agit pour les prestataires de fournir aux différents services de l'Université Jean Moulin Lyon 3 des périodiques français et étrangers sous format papier seul ou couplé avec la version électronique, ou des ressources numériques dans les domaines du droit, de la gestion, de l'économie, des généralités, des lettres et sciences humaines.

Sont exclus du marché :

- Les bases de données et périodiques négociés par le consortium COUPERIN ;
- Les périodiques et ressources numériques que le titulaire se trouve dans l'impossibilité de fournir (périodiques commercialisés exclusivement par l'éditeur) ou pour lesquels il est dans l'incapacité de communiquer un tarif après demande de devis ou pour lesquels les délais de publication ne sont pas connus ;
- Les périodiques et ressources numériques relevant du contenu des accords conclus par l'Université Jean Moulin Lyon 3 dans le cadre de groupements d'achats ou de groupements de commandes locaux ou nationaux.

Les abonnements sont souscrits pour la période du 1er janvier au 31 décembre : ils comprennent donc tous les fascicules parus dans l'année d'abonnement et eux seuls pour les périodiques imprimés. Les abonnements ou achats pérennes au format électronique pourront inclure l'accès aux archives.

L'abonnement est contracté sur l'année civile et, en cas de non parution des fascicules ou de défaillance de l'éditeur, il ne peut en aucun cas être prolongé sur l'année suivante.

2. PROCEDURE DE PASSATION ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation et mode de dévolution

Le présent accord-cadre est passé selon la **procédure d'un appel d'offres ouvert européen** en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

Une mise au point du marché devra être organisée avec le titulaire suite à la notification du marché.

Le présent marché est un **marché alloti.** Le marché est composé de trois lots :

Lot	Désignation
1	Fourniture de périodiques généraux et juridiques publiés en France sous format papier seul ou couplé avec la version électronique.
2	Fourniture de périodiques généraux et juridiques publiés à l'étranger sous format papier seul ou couplé avec la version électronique.
3	Fourniture de ressources numériques françaises ou étrangères n'entrant pas dans le cadre des autres lots

Les lots 1,2 et 3 sont des accords-cadres mono attributaire sans montant minimum avec maximum.

Chaque lot est attribué en totalité.

Possibilité de soumissionner à un ou plusieurs lots.

2.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une **période d'un an ferme** à compter de la date prévisionnelle du **vendredi 06 novembre 2026.**

Il sera ensuite **reconduit tacitement**, **par période annuelle**, à la date anniversaire du marché, pour l'ensemble des prestations, dans la limite de **trois reconductions**, sauf dénonciation par l'acheteur formalisée par courrier recommandé adressé aux titulaires quatre mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée maximum de ce marché est donc de quatre ans.

Si l'acheteur décide tacitement de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

Les bons de commande pourront être adressés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché.

2.3. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la **procédure d'un appel d'offres ouvert européen** en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

2.4. Forme et montant de la consultation

Le présent marché est un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande pour les lots 1,2 et 3** en application des articles R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Le montant estimatif de chaque lot est :

Lot	Montants estimatifs
1	510 000€ HT
2	150 000€ HT
3	500 000€ HT

Le montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre pour chaque lot est de :

Lot	Montants maximums
1	1 020 000€ HT
2	375 000€ HT
3	1 000 000€ HT

2.5. Nomenclature

22200000-2 : Journaux, revues spécialisées, périodiques et magazines

22210000-5 Journaux

22211000-2 Revues spécialisées

22211100-3 Journaux officiels

22212000-9 Périodiques

22212100-0 Publications périodiques

22213000-6 Magazines

72320000-4 : Services de bases de données

2.6. Lieux d'exécution

Les différents sites de l'Université sont les suivants :

- Manufacture des Tabacs – 1 avenue des Frères Lumière – Lyon 8°,
- Palais de l'Université – 15 quai Claude Bernard – Lyon 7°,
- Dugas/Athéna – 7 rue Chevreul – Lyon 7°,
- Palais de la recherche – 18 rue Chevreul – Lyon 7°,
- L'IUT, 88 rue Pasteur 69007 Lyon,
- MILC, 35 rue Raulin 69007 Lyon.

3. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus prévu par l'article 4.1 du CCAG-FCS.

1) Les pièces particulières :

Chaque lot comporte 3 annexes :

a) L'acte d'engagement (AE) et ses 3 annexes (pour le lot 1, 2,3) :
   - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – Fiche fournisseur ;
   - Annexe 2 : Proposition financière : liste des revues et des ressources ;
   - Annexe 3 : Note technique : modalités d'exécution de la prestation.

b) Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;

L'exemplaire original de l'acte d'engagement conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi.

Toute clause portée dans les documentations du titulaire contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

2) Les pièces générales :

- Le code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), modifié par l'arrêté du 30 mars 2021.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le **mois d'août 2026.**

Rappel : Les pièces générales, réglementaires, bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du marché, sont applicables, sauf dérogations stipulées dans les pièces particulières et sont réputées connues des candidats.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ainsi que le code de la commande publique sont consultables et téléchargeables sur le site suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes.

4. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1. Emission de devis et bons de commande des lots 1, 2 et 3

Toutes les composantes sont habilitées à contacter les fournisseurs des lots pour des demandes de devis.

Pour les lots 1, 2 et 3, à réception du devis, le service prescripteur confirme dans un premier temps par un retour du devis signé avec « bon pour accord » par le responsable du service, celui-ci valant engagement contractuel, puis par un bon de commande, la souscription de(s) abonnement(s) aux prix indiqués sur la proposition financière.

Dès réception du devis avec « bon pour accord », la commande est prise en compte et assurée par le titulaire. À défaut de la production d'un retour du devis avec « bon pour accord » signé et adressé en bonne et due forme, la prestation ne pourra être effectuée.

Les bons de commande principaux sont émis en début d'année civile considérée et peuvent être complétés en cours d'année par des bons pour de nouveaux titres.

Le titulaire mettra tout en œuvre pour qu'il n'y ait pas d'interruptions d'abonnements entre les devis finalisés et l'envoi des bons de commande qui ne peuvent être émis que l'année de la prestation.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

À la réception par le titulaire du devis signé avec « bon pour accord », un accusé de réception par courrier électronique sera adressé au service émetteur de la commande, puis une information écrite par courrier électronique confirmant la passation de la commande aux éditeurs dans un délai de 15 jours maximum. En cas d'impossibilité d'honorer la commande, le titulaire en informera rapidement le service concerné.

En cas de co traitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule compétence pour formuler des observations à l'acheteur.

Durée d'émission des bons de commande : Les bons de commande peuvent être émis au titre du marché jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Durée d'exécution des bons de commande : Les bons de commande au titre du marché pourront s'exécuter au-delà du dernier jour de validité du marché dans la limite de **3 mois** à compter de cette date.

4.2. Listings d'abonnement / de renouvellement

Pour le renouvellement, chaque année, au plus tard le 1er novembre, le titulaire s'engage à fournir à chaque service une liste de ses abonnements si possible à jour des tarifs de l'année suivante. Cette liste fait apparaître les cessations de parution, les passages au online only et les changements de titres. Le listing est fourni sous format numérique exploitable et modifiable, de type tableur.

Par ailleurs, le titulaire donne accès à son catalogue actualisé.

Il indiquera aux services de Lyon 3, s'ils peuvent bénéficier des offres promotionnelles proposées par les éditeurs lors des réabonnements.

Les listings de réabonnements et catalogue du titulaire mentionnent :

- Le titre complet du périodique ;
- Numéro ISSN, le pays d'édition, l'éditeur, la périodicité ;
- Le prix éditeur HT par titre et pour chaque support ; l'année de référence du prix ;
- Les taux et montants de TVA ;
- Pour les abonnements couplés print/online le taux TVA et son montant pour la partie papier et pour la partie en ligne ;
- La quantité d'abonnements souscrits ;
- La date d'échéance de l'abonnement en cours ;
- Le(s) taux de remise consentis et/ou frais de gestion appliqués à la BU (comme prévu dans l'annexe à l'acte d'engagement renseignée par le titulaire) ;
- Le prix en euros HT et TTC après application de la remise et/ou des frais de gestion ;
- Le numéro client chez l'éditeur.

Pour les ressources numériques, le prestataire indiquera toutes les spécificités nécessaires : informations précises et en français des modalités d'accès (par reconnaissance IP, sur identifiants, possibilité de diffuser les identifiants de connexion aux usagers des bibliothèques, le cas échéant), les années de couverture éventuelles, le cas échéant un lien vers le contrat de licence régissant l'abonnement et le nom de la plateforme hébergeant la revue.

Si le contrat de licence ne le précise pas ou s'il est inexistant, le titulaire devra préciser si les contenus sont définitivement acquis dans le cadre de l'abonnement et quel mode de consultation est prévu en cas de cessation d'abonnement (accès à la plateforme pour les années souscrites uniquement, fourniture des années souscrites sur support, etc.).

En cas de retard dans la production des listings de réabonnement, le service émetteur du bon de commande se réserve le droit d'appliquer des pénalités (cf. article 13 pénalités).

Sur la base des éléments communiqués par le titulaire, chaque bibliothèque ou service, révisera la liste de ses abonnements et la retournera au titulaire sous forme numérique. Au vu de cette liste, le titulaire établira un devis transmis aux services au plus tard le 1er décembre.

4.3. Suivi du marché

Le titulaire désigne dans son entreprise un correspondant francophone, joignable aux heures de bureau françaises (9h-17h) par ligne directe de téléphone et par courriel (cf. annexe 1 des actes d'engagement).
Dans l'éventualité où le référent du marché ne serait plus en mesure d'exercer ces fonctions, le titulaire en informe immédiatement les services de l'Université Jean Moulin Lyon 3 et désigne un nouveau référent.

En cas d'absence, le référent désigne un suppléant dont les coordonnées sont communiquées aux services.

Afin de convenir conjointement et précisément des conditions d'exécution du contrat, les deux parties se rencontreront, au siège de l'Université Jean Moulin Lyon 3 (Manufacture des tabacs, 1 avenue des Frères Lumière - Lyon 8e), ou par rencontre en visio-conférence et ce dans le mois suivant la date d'exécution du marché, à l'occasion d'une réunion de mise au point.

5. FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS

Suivant l'article 3.1 du CCAG-FCS, la notification des décisions ou informations de l'acheteur qui font courir un délai, est faite :

- Soit directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par échanges dématérialisés (notamment via la plateforme PLACE) ou sur support électronique. En complément du CCAG/FCS, il est déterminé qu'un accusé de réception (AR) doit être fourni pour chaque communication dématérialisée, en cas d'absence d'AR, l'échange est relancé jusqu'à 2 fois. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable d'un changement d'interlocuteur non signalé par le titulaire. Celle-ci peut avoir lieu par l'intermédiaire de la plate-forme de référence de l'université ou par mail.
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Lorsque ces décisions ou informations font courir un délai, la notification de ces informations ou décisions par le titulaire sera attestée par retour de courrier électronique dans un délai de 3 jours ouvrables et en l'absence de réponse, la date de notification est réputée être le jour de l'envoi du courriel. La date de l'attestation de réception est retenue comme date de remise de la décision ou de la communication. Les délais s'entendent en jours calendaires.

Le titulaire du marché garantit la continuité du service même après l'expiration du présent marché. Les conditions d'exécution, de livraison et de facturation s'appliquent pendant toute la durée de l'abonnement.

6. MISE A DISPOSITION D'UNE BASE DE GESTION EN LIGNE SECURISEE

Dès la notification du marché, dans un délai maximum de 15 jours suivant le début du marché, le titulaire met gratuitement à disposition de l'établissement et de ses services une base de gestion en ligne présentant au minimum les fonctionnalités suivantes :

- Création d'un compte administrateur

  - Identifiant et mot de passe d'accès personnel à chaque utilisateur ;
  - Recherche multicritère de titres (titre, ISSN, éditeur) ;
  - Affichage des tarifs HT en vigueur avec indication du taux de TVA applicable ;
  - Module « RÉCLAMATION » permettant la saisie et le suivi des réclamations. Le titulaire s'engage à conserver l'historique des réclamations et à en donner accès aux services émetteurs des commandes au sein de l'Université Jean Moulin Lyon3.

Cette base de gestion en ligne permettra la consultation de la totalité du portefeuille des abonnements contractés par les différents services de l'Université Jean Moulin Lyon 3, la recherche sur l'ensemble des titres proposés par le titulaire (informations bibliographiques, éditoriales, techniques, commerciales actualisées), l'état de parution des titres dudit portefeuille ainsi que l'export de ces données.
Ce service en ligne doit permettre d'exporter des listes ou catalogues de titres dans un format courant (Word, Excel).

Le titulaire a obligation d'assurer gratuitement en début de marché, une formation à l'utilisation de cet outil et de ses services annexes à l'intention des personnels gestionnaires et des services abonnés, et ce au moins une fois l'an en fonction des demandes.

7. REUNIONS DE SUIVI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Des réunions de suivi pourront être organisées, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, entre le titulaire (ou son représentant) et le responsable du suivi des prestations de la BU. Les modalités et la date de ces réunions seront fixées d'un commun accord.
Ces réunions ont notamment pour objet de permettre au titulaire, ou à son représentant, de recueillir les informations et éléments nécessaires à la bonne exécution des prestations.

8. CONDITIONS D'EXECUTION DES LIVRAISONS

8.1. Conditions générales d'exécution des livraisons et prestations

a) Les produits sont livrés à l'adresse de livraison indiquée sur le bon de commande

Les fournitures seront expédiées, sous la responsabilité totale du titulaire, et ce même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des fournitures, par envois postaux ou par transporteur.
Dès qu'il en a connaissance, le titulaire devra informer les éditeurs de toute modification des coordonnées du destinataire (nom du contact, adresse, case courrier).

Délais de livraison attendus : les périodiques seront fournis dès leur parution, le jour-même pour les quotidiens français, dans un délai de 3 à 8 jours pour les titres à autres périodicités édités en Union Européenne et dans un délai de 15 jours pour les autres.

Le titulaire du marché assure le suivi des commandes, de la régularité des livraisons et du respect des délais de livraison pour lequel il s'est engagé.

En cas de problème de livraison, par souci de bonne organisation, le fournisseur prévient le service concerné. Tout document envoyé par erreur (fin d'abonnement non prise en compte, double) ne pourra être réclamé.

b) Exécution de la prestation pour les abonnements numériques

Pour les abonnements numériques, l'exécution du service est réputée réalisée à partir du moment où le texte intégral du périodique est accessible selon les conditions de ventes stipulées dans le devis ou les documents adressés par le titulaire avant la commande (sur authentification IP ou identifiant/mot de passe etc.).
Le titulaire indiquera les modalités de création d'un compte administrateur sur la plateforme de diffusion de la revue pour collecter les statistiques d'utilisation.
Le titulaire du marché s'engage à mettre tout en œuvre pour aider les bibliothèques et services à activer les accès en ligne proposés par les éditeurs, notamment par la fourniture à chaque entité d'un numéro unique d'abonné par éditeur et par service.

Le titulaire, selon les conditions prévues dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement concourt à la mise en place des accès et à l'obtention des contrats de licences, soit en :

- Décrivant précisément en français, les démarches nécessaires à l'ouverture des accès, dès le début de l'échéance de l'abonnement :

1) Déclaration d'adresses IP éventuelle ;
2) Fournitures de numéro d'abonné permettant la délivrance de mot de passe ;
3) Personne à contacter ;
4) Fourniture du contrat de licence à remplir.

- Effectuant lui-même les démarches. À ces fins, le titulaire demandera au service concerné toutes les informations nécessaires à la mise en place de ces accès : adresses IP, FTE (effectifs étudiants), etc.

Qu'il s'agisse des périodiques numériques couplés avec le papier ou de périodiques numériques seuls, l'accès doit être opérationnel dès la commande reçue par l'éditeur.

8.2. Défaut de livraison ou d'exécution

a) Réclamations des services prescripteurs auprès du titulaire

Tout retard par rapport aux délais attendus de livraison ou de mise en œuvre des accès, tout défaut de réception, numéro incomplet, défectueux ou accès inopérant, fait l'objet d'une réclamation auprès de l'interlocuteur francophone prévu pour le présent marché.

Il doit être réactif et répondre à la demande dans les plus brefs délais.

Dans tous les cas, si le titulaire est sollicité, il accuse réception de la réclamation par courriel auprès du service concerné dans un délai maximum de 2 jours.

A défaut, le service prescripteur se réserve également le droit de commander les titres ou les fascicules manquants auprès d'un autre fournisseur.

Le titulaire indiquera à l'annexe 3 de l'acte d'engagement sa capacité à respecter les délais de réclamations du lot 1 pour les périodiques français sous format papier selon leur périodicité :

- Quotidiens : sans délai ;
- Bi et trihebdomadaires : un (1) jour ouvrés maximum ;
- Hebdomadaires : deux (2) jours ouvrés maximum ;
- Mensuels et bimestriels : quatre (4) jours ouvrés maximum ;
- Trimestriels : quinze (15) jours ouvrés maximum ;
- Semestriels : quinze (15) jours ouvrés maximum ;
- Annuels : trente (30) jours ouvrés maximum.

Le titulaire indiquera à l'annexe 3 de l'acte d'engagement sa capacité à respecter les délais de réclamations du lot 2 pour les périodiques étrangers sous format papier selon leur périodicité :

- Quotidiens : un (1) jour ouvré maximum ;
- Bi et trihebdomadaires : deux (2) jours ouvrés maximum ;
- Hebdomadaires : quatre (4) jours ouvrés maximum ;
- Mensuels et bimestriels : huit (8) jours ouvrés maximum ;
- Trimestriels : trente (30) jours ouvrés ;
- Semestriels : trente (30) jours ouvrés ;
- Annuels : soixante (60) jours ouvrés.

b) Réclamations du titulaire auprès de l'éditeur

Le titulaire transmet les réclamations qu'il reçoit aux éditeurs dans un délai maximal de 5 jours ouvrés et il informe le service prescripteur concerné de la bonne transmission de la réclamation.

c) Réponse de l'éditeur

La réponse de l'éditeur est transmise et traduite si nécessaire dès sa réception par le titulaire du marché au service émetteur du bon de commande.

Si, au bout de 8 jours ouvrés, le titulaire n'obtient pas de réponse à sa réclamation, il est tenu de relancer lui-même l'éditeur en utilisant tous les moyens nécessaires et doit informer le service concerné de cette relance.
Si l'éditeur indique que le fascicule réclamé est renvoyé, le titulaire vérifiera auprès du service concerné qu'il a bien été reçu. Si ce n'est pas le cas le titulaire s'engage à reprendre contact avec l'éditeur.

8.3. Vérification et admissions

À l'issue des opérations de vérification, le service émetteur des bons de commande prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du C.C.A.G.-F.C.S.
Les décisions d'admission sont prises sous réserve des vices cachés. Au cas où le service abonné découvrirait, après admission, des défauts dans les périodiques livrés, il en avise le titulaire dans les délais les plus brefs. Ce dernier procède alors à leur remplacement par retour du courrier.

L'admission des périodiques imprimés et/ou numérique est définitive si aucune déclaration n'a été formulée dans un délai de quinze (15) jours après la date de réception par le service concerné.

8.4. Abonnements numériques

En l'absence d'ouverture des accès aux abonnements numériques, le fournisseur prend en charge les réclamations auprès de l'éditeur jusqu'à l'aboutissement de la mise en service de ces abonnements dans les conditions énoncées au marché.

Le titulaire garantira le service prescripteur contre toutes les revendications ou recours de tiers relatifs à la propriété intellectuelle ou industrielle des documents numériques fournis, de leurs logiciels d'interrogation ou des données y figurant.

9. GARANTIES FINANCIERES

9.1. Retenu de garantie

Sans objet.

10. AVANCE

10.1. Avance

Sans objet.

10.2. Acompte

Sans objet.

11. PRIX DU MARCHE

11.1. Prix

Les prix initiaux sont établis par le candidat sur l'annexe 2 « proposition financière » de l'AE de chaque lot à la date de remise des offres.

Le titulaire devra permettre la consultation de ces catalogues et / ou tarifs par les services acheteurs sur support papier et/ou numérique.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres, frappant obligatoirement les prestations, tous les frais afférents à la souscription, au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison (étage et bureau), frais de douane, droits divers d'importation ou d'exportation, toutes les sujétions nécessaires à l'exécution des services, ainsi que les frais d'emballage perdu, de port en acheminement à rapidité normale et de livraison jusqu'au lieu de livraison indiqué sur le bon de commande.

Les frais de manutention et de transport qui naissent d'un ajournement ou du rejet d'une prestation seront à la charge du titulaire.

Le titulaire s'occupe de la déclaration en douanes et de l'acquittement de la T.V.A selon la réglementation en vigueur, ainsi que des droits de douanes, par le biais du représentant fiscal de son choix.

Les prix sont établis en euros.

Pour les périodiques étrangers, le prix en euros est établi selon le cours moyen du change officiel à la date du paiement à l'éditeur par le titulaire, le taux de change retenu sera le cours moyen de la Banque de France.

Les prix comprennent notamment :

- Les tarifs éditeur en €HT ;
- Les tarifs fournisseur en € HT ;
- Le(s) taux de TVA applicable(s). Pour les ressources numériques : le titulaire s 'engage à appliquer le taux de tva de l'éditeur et correspondant au statut fiscal de la ressource ;
- Les tarifs fournisseur en € TTC.

Le fournisseur s'engage à répercuter les offres promotionnelles ou autres opérations commerciales des éditeurs (y compris spécimen gratuit) sur le prix facturé au client. Les offres promotionnelles ainsi proposées seront nécessairement d'un montant moins élevé que celles figurant au cadre de réponse. Les montants des comptes sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de la livraison.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de commande et non ceux à la date de la livraison.

11.2. Variation des prix du marché

Les prix sont **fermes annuellement.**

Le marché est traité à prix révisables, résultant de l'application du tarif des prix publics éditeurs que le titulaire pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle sur lesquels seront appliqués les remises ou frais de gestion consentis dans le cadre du marché.

Au moment de l'établissement de la facture, les revues imprimées dont le prix pour l'année à venir ne serait pas encore connu, seront facturées au tarif de l'année de référence établi sur le devis et feront l'objet d'une facture de réajustement au plus tard le 1er décembre de ladite année.

Dans tous les cas de réajustement, il ne sera procédé qu'à un seul réajustement par titre et par année au moment du réabonnement.

Lors de chacune des modifications des tarifs, le titulaire est tenu d'en communiquer un exemplaire à la personne publique. Le titulaire s'engage à notifier au service commun de la documentation et au service des achats et marchés chaque nouveau tarif.

Une hausse significative du coût d'un abonnement entre la date d'envoi du bon de commande par le titulaire et la date de facturation peut survenir. Le titulaire est tenu d'en informer le service prescripteur concerné dès connaissance du nouveau tarif. Le non-respect de cette notification peut entrainer une pénalité selon les conditions prévues à l'article 13 pénalités du présent marché.

Si cette hausse dépasse de 5% le prix de l'abonnement initial du devis, le service prescripteur se réserve le droit de ne pas reconduire l'abonnement en question et d'annuler la commande. De même, le titulaire s'engage à répercuter sur la facture de ses produits toute baisse de tarif survenue entre la date de commande et la date de livraison.

Le titulaire justifie, sur demande du service prescripteur, les modifications de prix signalées par tout moyen de preuve (tarifs, barèmes, copie de lettres, circulaires, factures ou catalogues reçus des éditeurs ou distributeurs).

11.3. Clause de sauvegarde

Si l'application des dispositions qui précèdent, conduit à une variation des prix unitaires supérieure à 5 % sur une période de 12 mois, l'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du contrat.

Toutefois, pour tenir compte des délais d'organisation d'une nouvelle consultation, le marché sera prorogé d'un trimestre avec l'application d'une hausse limitée à 5 % sur les prix unitaires pour les seuls besoins correspondants à la période considérée.

12. CLAUSE DE REEXAMEN

En application de l'article L.2194-1 du code de la commande publique, le présent marché public pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié d'acheteur ;
- L'évolution de la réglementation ;
- Mise à jour des bordereaux de prix non connus au moment de l'appel d'offres ou du remplacement d'articles devenus obsolètes.
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles ;
- Les modifications sont de faible montant ;
- Transfert du marché à une nouvelle entité juridique dans le cas d'une création d'un nouvel établissement ;
- Prolongation du terme du marché dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type : aléa dans la procédure de relance du marché suivant, adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale…

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : bon de commande, avenant, décision de poursuivre, ordre de service, etc.

13. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre de l'exécution des accords-cadres, le titulaire s'engage à limiter l'empreinte carbone liée à l'exécution des prestations, en adoptant notamment des mesures de réduction et de valorisation des emballages et en limitant l'impact de ses livraisons, notamment par l'usage de véhicules dits propres.

Il est rappelé qu'en vertu du décret n° 2021-254 du 9 mars 2021, pris en application de l'article 59 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite « loi AGEC »), les acheteurs publics ont l'obligation d'acquérir des biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, selon des proportions fixées par ledit décret. En conséquence, **le titulaire doit s'efforcer de présenter, dans son offre, des articles dont les caractéristiques permettent à l'acheteur de répondre aux exigences du décret susmentionné**.

Le titulaire devra privilégier des distributeurs nécessitant la plus faible consommation d'énergie possible.

Le titulaire communiquera les **fiches techniques** de chacun des équipements précisant les caractéristiques des matériels et leur consommation en énergie.

Le titulaire décrit dans son offre les moyens mis en œuvre pour protéger l'environnement. Les éléments présentés dans l'offre du titulaire sont contractuels.

Conformément aux exigences de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 et aux dispositions légales relatives aux bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), il est attendu des titulaires en application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L229-25 du code de l'environnement et du décret n°2022- 982 du 1er juillet 2022 relatif aux BEGES, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de deux mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché, arrive à échéance durant l'exécution du marché. Cette communication devra

avoir lieu dans les deux mois suivant la mise en place du nouveau BEGES. La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l'ADEME https://bilans-ges.ademe.fr

14. MODALITES DE REGLEMENT

14.1. Présentation des factures

Concernant la facturation électronique, l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule CHORUS PRO. Celle-ci permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

Par conséquent, aucune facture ne sera traitée si elle n'est pas déposée sur CHORUS PRO.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le Service des Achats doit être prévenu immédiatement par courrier signé d'une personne habilitée à signer le marché.

Ainsi, le règlement est effectué sur présentation d'une facture électronique adressée après l'exécution des prestations, qui doit permettre une identification précise des prestations réalisées.

Les demandes de paiement seront établies en un original dématérialisé portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire ;
- Le numéro du marché (**UJM 2026-53)**
- Le numéro de bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s'ils existent ;
- La quantité des produits ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement au marché ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'ajustement des prix annuel, avec justifications à l'appui ;
- La date de facturation.

Pour les fournisseurs étrangers membres de l'Union Européenne, les factures seront libellées HT avec mention du numéro de TVA intracommunautaire.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement la référence du marché et du bon de commande entraîne le renvoi de la facture par lettre recommandée avec accusé de réception, et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale, et devra être transmise dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la facture initiale renvoyée par l'acheteur.

Si l'acheteur constate que le titulaire n'a pas respecté ce délai, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard.

Il ne peut être facturé que les quantités livrées.

NB : Dans le cadre de la politique de dématérialisation des factures mise en place par l'acheteur, les demandes de paiement du titulaire devront obligatoirement, pour permettre la mise en paiement des sommes dues au titulaire, comporter la **référence du numéro de bon de commande.**

Le titulaire ne saurait se prévaloir de retard de paiement s'il ne respecte pas cette obligation.

Le mode de règlement est le virement administratif.

En cas de cotraitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du titulaire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

En cas de problème, voici le contact du service facturier :

Agence comptable
Service Facturier
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON cedex 08
ac.service.facturier.depenses@univ-lyon3.fr

14.2. Paiement

Le paiement se fera après exécution de la prestation.

Une facturation établie en lien avec le bon de commande à adresser suivant les indications portées sur le bon de commande, pour chaque bon de commande.

Le mode de règlement est le virement administratif.

En cas de groupement solidaire, le paiement sera effectué sur un compte unique géré par le mandataire du groupement ou, au compte de chaque cotraitant à condition que la répartition des sommes ait été adressée à l'acheteur en annexe à l'acte d'engagement.

14.3. Délai de paiement et intérêts moratoires

En application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture aux dispositions énoncées ci-dessus et à la réalisation de la prestation.

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou RIP original.

Le délai maximum de paiement ne peut être supérieur à 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, en application de l'article R 2192-36 du code de la commande publique, une indemnité forfaitaire de quarante euros (40 €) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

15. PENALITES DE RETARD

Les prestations qui font l'objet du présent marché seront effectuées dans le délai auquel le titulaire s'est engagé lors de la réponse à l'appel d'offres et dans le cadre des modalités décrites dans le présent CCP.

15.1. Pénalité pour retard dans le traitement d'une réclamation ou d'une demande d'information.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en l'absence de force majeure dûment constatée, le service émetteur du bon de commande se réserve le droit d'appliquer, sans mise en demeure préalable une pénalité d'un montant forfaitaire de **10 euros par jour ouvré de retard** en cas de non-respect du délai de traitement d'une réclamation, de transmission de preuve de la réclamation à l'éditeur ou d'une demande d'information adressée par la BU au titulaire.

15.2. Pénalité pour retard systématique dans les livraisons ou erreur sur le point de livraison

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de dépassement systématique par sa faute des délais de livraison prévus par le présent contrat, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'un montant forfaitaire de **10 euros par titres** et par jour de retard.

15.3. Pénalité pour défaut d'interlocuteur

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de défaut d'interlocuteur dans la société du titulaire, le service émetteur du bon de commande se réserve le droit d'appliquer une pénalité forfaitaire de **100 euros**.

15.4. Pénalité pour retard dans l'exécution financière (production des factures)

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en l'absence de force majeure dûment constatée, le service émetteur du bon de commande se réserve le droit d'appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'un montant forfaitaire de **10 euros par jour ouvré de retard** en cas de non-respect du délai d'émission des factures, ou en cas de dysfonctionnements ou erreurs répétés en direction des services concernés.

15.5. Exécution par défaut

L'acheteur est autorisé à se fournir là où il le juge convenable, du seul fait du retard, du refus de livraison, ou de la livraison défectueuse non remplacée. Au cas où il en résulte une différence de prix au détriment de l'administration, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire du marché et imputée d'office sur le montant du plus prochain paiement effectué à son profit.

15.6. Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'acheteur applique une pénalité correspondant à 10% du montant HT du bon de commande considéré.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

16. ASSURANCES

En application de l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter des assurances garantissant sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Cette assurance doit être suffisante ; elle doit être illimitée pour les dommages corporels.

Dans un délai de 15 jours après la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, ainsi qu'après demande de l'Université, le titulaire devra justifier qu'il est en possession de ces contrats d'assurances, au moyen d'attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.
Les franchises souscrites par les sociétés restent à leur charge exclusive.

17. RESILIATION

Les dispositions du cahier des clauses administratives générales relatives aux modalités de résiliation sont applicables à l'exclusion de l'article 40.2 du CCAG-FCS.

Dans les hypothèses énumérées à l'article 39 du CCAG-FCS, le titulaire devra notifier immédiatement à l'acheteur tous documents portant modification ainsi que la justification de son enregistrement légal. A défaut, l'acheteur se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre en application du CCAG-FCS.

L'Université se réserve le droit de résilier sans indemnités, en partie ou en totalité le présent marché en cas de manquements répétés du titulaire aux obligations du présent marché : retards ou absences systématiques du personnel, non application des tarifs contractuels, auquel le candidat s'est engagé dans son offre, etc.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, ces manquements seront notifiés par lettre recommandée au titulaire du marché. La défaillance du titulaire sera avérée à l'issue de l'envoi de la 2ème lettre recommandée.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à la présente lettre de consultation, est subordonnée à la réception par l'acheteur de l'acte portant la décision de fusion et de la justification de son enregistrement légal.

Dans ce cas, si le titulaire du marché ne remet pas lesdits documents, l'Université se réserve le droit de ne pas contractualiser avec la nouvelle société créée suite à cette décision de fusion.

L'Université se réserve le droit de résilier avec versement d'une indemnité à hauteur de 5 % le présent marché en cas de modification significative de la réglementation ou en cas de modification de l'organisation administrative et financière de l'établissement ou d'une structure associée.

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- Soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai prévu par les documents particuliers du marché ou, à défaut, dans le délai de trois mois suivant la notification de la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;
- Soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

En outre, le marché sera résilié aux torts exclusifs du cocontractant de l'Université, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (ces pièces sont à produire tous les six mois.

La résiliation prend effet à la date de notification de la décision et ne saurait donner lieu au paiement d'une indemnité au profit du titulaire. La résiliation sera précédée d'une mise en demeure, adressée par courrier avec accusé de réception, faisant état des manquements observés et invitant le titulaire à formuler ses observations et à remédier aux carences dans un délai de quinze jours francs à compter de la réception.

18. RELATIONS AVEC L'ACHETEUR

Le titulaire s'engage auprès de l'acheteur à mettre en place une procédure de suivi de la prestation (nom et coordonnées de la personne chargée du suivi du marché, cf. annexe 1 des actes d'engagement).

Si les responsables et autres intervenants nommément désignés par le titulaire ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire devra en aviser immédiatement l'acheteur et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et titre à l'acheteur dans un délai de 3 semaines.

19. LES OBLIGATIONS DU TITULAIRE

19.1. Obligation du titulaire

En application de la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire a l'obligation, dans contrat de la commande publique, pour autant que ce contrat lui confie l'exécution d'un service public, **d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.**

L'acheteur a une obligation de contrôle sur les titulaires.

19.2. Obligation de discrétion – Secret professionnel

Le titulaire est tenu de maintenir confidentielle toute communication de renseignements, documents ou objets quelconques, reçue à titre confidentiel, à l'occasion de l'exécution du marché. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de l'acheteur public être communiqués à d'autres personnes étrangères à l'exécution du marché. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

De ce fait, le titulaire s'engage à informer son personnel qu'il est astreint à observer toutes les obligations relatives au secret professionnel concernant les informations et les documents dont ils ont eu connaissance lors de l'exécution du présent marché.

19.3. Loi informatique et libertés

Le titulaire s'engage à ce que la solution proposée et les modalités de mise en œuvre et d'utilisation permettent de répondre aux obligations légales dont dispose la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, notamment aux articles suivants :

Article 6 relatif à l'adéquation, la pertinence et le caractère non excessif des données récoltées au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et de leurs traitements ultérieurs.

Article 32 relatif à l'obligation d'une information adéquate concernant la finalité des traitements au profit des usagers et de leurs droits.

Article 34 (resp. 35) portant obligation au responsable de traitement (responsabilité au sous-traitant) de préserver la sécurité et la confidentialité des données, ceci dès la notification du marché.

Le titulaire s'engage à transmettre toutes les informations permettant de mettre en évidence sa conformité aux dispositions du Règlement UE n° 2016/697 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données) et plus particulièrement les article 23, 28, 29 et 32.

En tant que sous-traitant, le titulaire fournira à l'Université Jean Moulin Lyon 3 tous les éléments et documents contractuels nécessaires à l'accomplissement de ces formalités dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la demande de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

L'application des dispositions du RGPD implique un partage des responsabilités entre, d'une part, l'université responsable des traitements réalisés dans le cadre du projet et, d'autre part, le prestataire qui a une obligation d'assister et de conseiller l'université dans le respect de ses obligations. Bien qu'il appartient au responsable des traitements de décider des mesures de sécurité à mettre en place pour assurer une protection adéquate de ces traitements, le sous-traitant doit proposer les solutions techniques et opérationnelles les plus appropriées pour assurer la protection des données personnelles.

20. UNITE MONETAIRE

Les offres devront être faites **en euros**.

21. REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges éventuels seront réglés en application du droit français.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière si le règlement à l'amiable du différend n'aboutit pas.

22. LANGUE

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

23. DEROGATIONS

Si une dérogation n'est pas indiquée, le CCAG-FCS sera appliqué.

Les articles suivants du présent CCP dérogent au CCAG-FCS :

Les articles suivants du présent CCP	**Dérogent respectivement aux articles suivants du CCAG-FCS**
Article 2.2	3
Article 11.1	10.2.2
Articles 15.1, 15.2, 15.3, 15.4	14.1
Article 17	41.2